



สภาาชาดไทย
THAI RED CROSS SOCIETY

ประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาาชาดไทย
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภาาชาดไทย

ด้วยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาาชาดไทย จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 3-5 ฝ่ายพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัล สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ลักษณะงานหลักที่ต้องปฏิบัติ

- 1.1 ปฏิบัติงานด้านแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนปฏิบัติการ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแผนงาน โครงการการพัฒนาระบบสารสนเทศ
- 1.2 เก็บรวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ รวมถึงผลักดันการดำเนินการด้านแผนปฏิบัติการและประเมินผลการปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างๆ
- 1.3 วิเคราะห์ติดตาม ให้คำปรึกษาและปฏิบัติงานเกี่ยวกับโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศด้านต่างๆ
- 1.4 จัดทำแผนงาน/โครงการ และดูแลงาน Project การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น รวมถึงการช่วยวิเคราะห์โครงการ แผนงานกับหน่วยงานต่างๆ และร่วมวางแผนและสนับสนุนการบูรณาการร่วมกัน
- 1.5 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านเลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการการประชุมด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.6 ปฏิบัติงานด้านการร่างหนังสือราชการและการเขียนแผนแม่บท
- 1.7 รายงานผลการปฏิบัติงานรายไตรมาส การจัดการบริหารความเสี่ยงของระบบสารสนเทศ แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP)
- 1.8 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งงาน

- 2.1 ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ Hardware, Software, Network, Cyber Security, Data Privacy และความรู้ด้านแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับดี
- 2.2 ความรู้การบริหาร จัดการ และการควบคุมงานระดับ Project

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 3.1 ไม่จำกัดเพศ อายุ 30 - 45 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
- 3.2 เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน
- 3.3 วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท ด้านวิทยาการหรือวิศวกรรมศาสตร์คอมพิวเตอร์ สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์/โทรคมนาคม วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทางคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3.4 มีความรู้และประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ แผนงาน/โครงการ
- 3.5 มีความสามารถเขียนแผน/โครงการ Project base, Project Management เขียนคู่มือ เอกสาร และรายงาน

ต่อต้านหลัง...

- 3.6 มีประสบการณ์ในการทำงานด้านแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ แผนงาน/โครงการหรือที่เกี่ยวข้อง 2 ปีขึ้นไป
- 3.7 มีความสามารถเขียนโปรแกรมและปรับปรุงแก้ไขฐานข้อมูล เพื่อให้หน่วยงานสามารถใช้ข้อมูลได้ตามที่ต้องการ ได้แก่ PHP, JavaScript, MySQL เป็นต้น
- 3.8 มีความรู้งานซอฟต์แวร์ สามารถวิเคราะห์ระบบงานต่าง ๆ ได้
- 3.9 มีทักษะทางภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้
- 3.10 มีความรู้ด้านกฎหมายเฉพาะ จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

4. ผู้ที่จะได้รับการบรรจุ / จ้าง เป็นบุคลากรสภาอากาศไทย ต้องเป็นผู้ที่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ สำหรับชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือทหารกองหนุน ยกเว้นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาของสภาอากาศไทย
- (2) สามารถทำงานให้แก่หน่วยงานได้เต็มเวลา หรือตามที่ระบุในสัญญาจ้าง
- (3) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับหน้าที่และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งเหมาะสมกับงานเฉพาะนั้น ๆ

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (1) เป็นผู้ที่มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (2) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (4) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือเป็นกรรมการ ผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหาร ที่ปรึกษา เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีตำแหน่งอื่นใดของพรรคการเมือง
- (5) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยจากหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานอื่นของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ของสภาอากาศไทย

(ค) โรคต้องห้าม

- (1) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- (2) วัณโรคในระยะอันตราย (แพร่กระจายเชื้อ)
- (3) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (4) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (5) โรคพิษสุราเรื้อรัง

ต่อด้านหลัง...

5. การรับสมัคร

5.1 กำหนดการรับสมัครและขั้นตอนการสมัคร

ผู้สนใจสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ **7 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ถึงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2567** ตามขั้นตอน ดังนี้

- 1) เข้าเว็บไซต์ของสภาวิชาชีพ <https://www.redcross.or.th> หัวข้อ “ร่วมงานกับเรา” หรือเว็บไซต์ <https://jobs.redcross.or.th/สภาวิชาชีพ>
- 2) เข้าสู่ระบบ >กรอกข้อมูลในการสมัครให้ถูกต้อง >กดสมัครงานในตำแหน่งที่ต้องการ (รายละเอียดตามวิธีการสมัครสอบในเว็บไซต์)

5.2 ผู้สมัครสอบที่มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก จะได้รับการติดต่อจากสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลทาง E-mail และจะได้รับเลขประจำตัวสอบในวันที่มาสอบคัดเลือก

6. หลักฐานประกอบการสมัคร (กรุณายกจากต้นฉบับจริง)

- 6.1 ใบสมัครงานที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้มีรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา (เป็นรูปถ่ายไม่เกิน 1 ปี) พร้อมลงลายมือชื่อและวันที่ในใบสมัครงานให้ครบถ้วน
- 6.2 ประวัติการทำงาน (Resume)
- 6.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน 1 ฉบับ
- 6.4 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- 6.5 สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร หรือหนังสือรับรองจากสภามหาวิทยาลัย จำนวน 1 ฉบับ
- 6.6 สำเนาใบแสดงผลการศึกษา หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน จำนวน 1 ฉบับ
- 6.7 สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.8/สด.43 เท่านั้น)
- 6.8 สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว – สกุล (ถ้ามี)
- 6.9 หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- 6.10 หนังสือรับรองเงินเดือน หรือสำเนาสลิปเงินเดือนล่าสุด (ถ้ามี)
- 6.11 หากเป็นเจ้าหน้าที่สภาวิชาชีพ ต้องมีหนังสืออนุญาตให้มาสอบจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดตามแบบฟอร์มที่สภาวิชาชีพกำหนด

7. เงื่อนไขการรับสมัคร

- 7.1 ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในประกาศ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยหรือมีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันต้นสังกัด โดยอนุมัติภายในวันปีรับสมัคร
- 7.2 ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่ผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จหรือมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน คุณวุฒิ ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร หรือไม่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติจากคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติในการสอบ และการได้เข้ารับการคัดเลือกนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น
- 7.3 กรณีผู้สมัครสอบปฏิบัติงานในสภาวิชาชีพ ต้องได้รับความเห็นชอบและอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดตามแบบฟอร์มที่สภาวิชาชีพกำหนดและหากเป็นระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานที่ผ่านมาเฉลี่ย 2 ปีย้อนหลัง อยู่ในระดับ “ดี” ขึ้นไปด้วย

- 7.4 ผู้ผ่านคุณสมบัติ เข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะตามความจำเป็นของตำแหน่งงาน และสอบสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก
- 7.5 สภากาชาดไทยขอสงวนสิทธิการขยายเวลารับสมัคร การเปลี่ยนแปลงกรอบวันดำเนินการ และการพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครขึ้นอยู่กับดุลยพินิจคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก และถือเป็นที่สุด

8. ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการสอบคัดเลือก

- 8.1 ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก จะได้รับการติดต่อจากสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อแจ้งวัน เวลา สถานที่ทำการสอบคัดเลือก
- 8.2 ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือใบอนุญาตขับรถ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ระบุชัดเจน (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุไปในวันสอบ หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่งดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ
- 8.3 การแต่งกายในวันสอบคัดเลือก ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกต้องแต่งกายสุภาพ ไม่อนุญาตให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกใส่กางเกงยีนส์ กระโปรงยีนส์ และรองเท้าไม่มีสายรัดส้น เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

9. วิธีการสอบคัดเลือก ประกอบด้วย

9.1 การสอบข้อเขียน

- 1) หมดทดสอบตามที่สภากาชาดไทยกำหนด
- 2) หมดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง : ผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ จะต้องได้คะแนนหมดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

9.2 การสอบสัมภาษณ์

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวนปัญญาและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

10. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนสอบสัมภาษณ์ รวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 โดยเรียงตามคะแนนสูงสุดตามลำดับ

11. การแจ้งผลการคัดเลือก

ผู้ได้รับคัดเลือกจะได้รับการติดต่อจากสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใน 10 วันทำการ หลังจากวันที่สอบสัมภาษณ์เรียบร้อยแล้ว

และสำหรับผู้ที่ไม่ได้รับการติดต่อ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย จะเก็บใบสมัครเพื่อพิจารณาในตำแหน่งที่เหมาะสมต่อไปในอนาคต

12. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

- 12.1 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงตามลำดับคะแนนรวมจากมากไปน้อย
- 12.2 การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีเป็นเวลาไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้วบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

13. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้ในแต่ละตำแหน่ง จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิและประสบการณ์

14. สวัสดิการที่จะได้รับ

- 14.1 สวัสดิการรักษายาบาลตนเองและครอบครัว
- 14.2 เงินค่าเล่าเรียนบุตร
- 14.3 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สภาอากาศไทย

ประกาศ ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567
สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาอากาศไทย

งานสรรหาบุคลากร ฝ่ายบริการระบบทรัพยากรบุคลากร
สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาอากาศไทย โทร. 0 2256 4055 ต่อ 73523